

**UCHWAŁA NR XX/122/16
RADY GMINY NOWOSOLNA**

z dnia 16 marca 2016 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących nadania
Statutu Sołectwu Kalonka**

Na podstawie art. 5a ust.2 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2015 r., poz. 1515, zm. poz. 1045, poz. 1890) uchwala się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami Sołectwa Kalonka w sprawie nadania Statutu Sołectwu Kalonka, na zasadach i w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Projekt Statutu Sołectwa Kalonka, przedstawionego do konsultacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowosolna.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady
Gminy Nowosolna

**Małgorzata Kamińska -
Bruszevska**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XX/122/16
Rady Gminy Nowosolna
z dnia 16 marca 2016 r.

Zasady tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectwa Kalonka w sprawie nadania Statutu Sołectwu Kalonka

§ 1. W konsultacjach mają prawo brać udział wszyscy, pełnoletni mieszkańcy sołectwa Kalonka w Gminie Nowosolna.

§ 2. Konsultacje dotyczące nadania statutu odbędą się poprzez:

1) wyłożenie projektu statutu do publicznego wglądu w okresie konsultacji w Urzędzie Gminy Nowosolna, pod adresem: Łódź, ul. Rynek Nowosolna 1, w pokoju nr 17;

2) zamieszczenie projektu statutu w okresie konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowosolna i stronie internetowej Gminy Nowosolna;

3) zwołanie zebrania wiejskiego w Sołectwie Kalonka, po okresie wyłożenia, o którym mowa w § 2 pkt. 1 i pkt. 2.

§ 3. 1. O terminie i miejscu wyłożenia projektu statutu, o których mowa w § 2 pkt. 1, i pkt. 2 oraz terminie i miejscu zebrania wiejskiego, o którym mowa w § 2 pkt. 3, Wójt Gminy Nowosolna zawiadomi mieszkańców stosownym obwieszczeniem, podanym do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, na stronie internetowej Gminy Nowosolna i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowosolna.

2. O terminie i miejscu zebrania Wójt powiadamia mieszkańców sołectwa na 7 dni przed jego odbyciem.

§ 4. Konsultacje polegać będą na:

1) pisemnym zgłoszeniu przez mieszkańców, sołtysa, członków rady sołeckiej do Wójta Gminy Nowosolna uwag do projektu statutu, w terminie 15 dni od dnia wyłożenia projektu statutu, zgodnie z § 2 pkt. 1, pkt. 2;

2) zwołaniu przez Wójta Gminy Nowosolna zebrania wiejskiego, po okresie określonym w § 4 pkt.1.

§ 5. Konsultacje podczas zebrania wiejskiego będą polegać na:

1) przedstawieniu przez Wójta Gminy Nowosolna lub osobę przez niego upoważnioną projektu statutu;

2) zgłaszaniu przez uczestniczących w zebraniu wiejskim uprawnionych mieszkańców sołectwa uwag do projektu statutu;

3) sporządzeniu protokołu z zebrania wiejskiego, zawierającego zgłoszone uwagi do projektu statutu.

§ 6. Złożone uwagi do projektu statutu wraz z opinią Wójta Gminy zostaną przedstawione Radzie Gminy Nowosolna.

§ 7. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy dla organów Gminy Nowosolna.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XX/122/16
Rady Gminy Nowosolna
z dnia 16 marca 2016 r.

Projekt Statutu Sołectwa Kalonka

Rozdział I

Nazwa i teren Sołectwa

§ 1. Mieszkańcy miejscowości Kalonka, Dąbrówka, Borki i Niecki stanowią sołectwo, którego nazwa brzmi: Sołectwo Kalonka, zwane w dalszej części Statutu Sołectwem.

§ 2. Sołectwo Kalonka jest jednostką pomocniczą Gminy Nowosolna, zwanej w dalszej części Statutu Gminą.

§ 3. Sołectwo używa pieczęci podłużnej z nazwą Sołectwa i nazwą Gminy.

§ 4. Obszar terytorialny Sołectwa Kalonka obrazuje mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 5. Organami Sołectwa Kalonka są:

1. Zebranie Wiejskie, jako organ uchwałodawczy Sołectwa.
2. Sołtys, jako organ wykonawczy Sołectwa.

§ 6.1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków oraz ich odwoływanie;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach pozostających w zakresie działania Sołectwa;
- 3) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach pozostających w zakresie działania Sołectwa;
- 4) uchwalanie programów i planów działania Sołectwa;
- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o jego zajęcie do Sołectwa wystąpi organ Gminy;
- 6) możliwość opiniowania projektów uchwał Rady Gminy Nowosolna, zwanej w dalszej części Statutu Radą Gminy oraz zarządzeń Wójta Gminy Nowosolna, zwanego w dalszej części Statutu Wójtem, w sprawach ważnych dla Sołectwa;
- 7) ustalanie porządku obrad, którego projekt przygotowuje uprawniony podmiot, określony w § 7 ust. 2, wnioskujący o jego zwołanie.

2. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

3. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa i wyłożonej w miejscu Zebrania.

- 1) lista obecności stanowi złącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego;
- 2) na podstawie listy obecności stwierdza się prawomocność Zebrania Wiejskiego.

§ 7.1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne uchwały jeżeli:

1) uczestniczy w nim co najmniej 1/5 stałych mieszkańców i jest zwołane zgodnie z wymogami Statutu (pierwszy termin);

2) uczestniczy w nim co najmniej 10 mieszkańców i odbywa się po upływie 30 minut od ustalonej godziny pierwszego terminu (drugi termin).

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Sołeckiej oraz na pisemny wniosek:

1) co najmniej 1/5 liczby mieszkańców Sołectwa, potwierdzony ich podpisami;

2) Wójta lub Rady Gminy.

3. Zebranie Wiejskie może być zwołane bezpośrednio przez Wójta.

4. Jeśli Sołtys nie może sprawować funkcji, Zebranie Wiejskie może zwołać:

1) Wójt, wówczas Zebraniu przewodniczy osobiście lub osoba przez niego upoważniona będąca pracownikiem Urzędu Gminy;

2) najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej i przewodniczy jego obradom.

5. Zebranie Wiejskie organizuje się w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku.

6. O terminie Zebrania Wiejskiego, miejscu i proponowanym porządku obrad zawiadamia się na 7 dni przed jego odbyciem:

1) mieszkańców, poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicach informacyjnych w sołectwie, doręczenie ich do skrzynek na listy, telefonicznie, e-mailem lub ustnie;

2) Wójta poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

7. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności dane określone w załączniku nr 2 do Statutu.

8. Zebranie Wiejskie może wyznaczyć protokółanta spośród obecnych jego uczestników do sporządzenia protokołu i innych dokumentów przyjętych przez Zebranie Wiejskie, jeżeli wystąpi o to Sołtys. W przypadku nie wyznaczenia protokółanta za sporządzenie protokołu i innych dokumentów przyjętych przez Zebranie Wiejskie odpowiedzialny jest Sołtys, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2.

9. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1.

10. Jeżeli Sołtys nie może sprawować funkcji do czasu wyboru nowego Sołtysa Zebranie Wiejskie wskazuje członka Rady Sołeckiej do wykonywania zadań określonych w § 8 ust. 1 z wyłączeniem zadań określonych w pkt. 4, pkt. 11, pkt. 13, pkt. 14, pkt. 17.

§ 8.1. Do zadań Sołtysa należy:

1) zwoływanie, organizowanie i prowadzenie Zebrań Wiejskich;

2) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów pod obrady;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego we współdziałaniu z Urzędem Gminy;

4) zwoływanie i organizowanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

5) podpisywanie uchwał, wniosków i protokołów przyjętych przez Zebranie Wiejskie oraz ich doręczenie Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego lub w innych terminach określonych ustawami, w tym uchwał dotyczących funduszu sołeckiego;

6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;

7) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy oraz posiedzeniach Komisji rady w zależności od potrzeb;

8) uczestniczenie w naradach sołtysów organizowanych przez Wójta oraz spotkaniach poświęconych realizacji zadań w Gminie;

9) załatwianie bieżących spraw związanych z przekazanymi do korzystania składnikami mienia gminnego;

10) współpraca z właściwymi podmiotami (jednostkami) w razie wypadków losowych lub innych zagrożeń, które wystąpią w Sołectwie;

11) składanie sprawozdania ze swej działalności nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym;

12) zawiadomienie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych plakatów, ulotek, ogłoszeń i obwieszczeń urzędowych;

13) dostarczanie nakazów płatniczych płatnikom zamieszkującym na terenie Sołectwa;

14) wykonywanie innych zadań z zakresu administracji publicznej powierzonych przepisami prawa;

15) gromadzenie i przechowywanie dokumentów odnoszących się do działalności Sołectwa, w szczególności:

a) protokołów Zebrania Wiejskiego,

b) uchwał oraz wszelkich dokumentów przyjętych przez Zebranie Wiejskie,

c) protokołu, o którym mowa w § 11 ust. 4,

d) dokumentów, o których mowa w § 24 ust. 1 i ust. 4,

e) wszelkich innych dokumentów, jeżeli uzna to za stosowne;

16) wypełnianie zadań związanych z procedurą składania wniosku w sprawie funduszu sołeckiego, jeżeli Rada Gminy podejmie uchwałę w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie środków funduszu sołeckiego w budżecie Gminy;

17) zapewnienie w porozumieniu z Wójtem referentów spraw omawianych na zebraniu Wiejskim.

2. Sołtys używa pieczęci podłużnej z nazwą funkcji sołtys i podaniem imienia i nazwiska Sołtysa.

3. Po zakończeniu wykonywania funkcji sołtysa, lub ustąpieniu z funkcji sołtysa zdaje on pieczęcie Sołectwa, o których mowa w § 3 i w § 8 ust. 2 do Wójta w terminie do 14 dni od dnia zakończenia funkcji sołtysa.

4. Wybrany na nową kadencję sołtys, niezwłocznie odbiera od Wójta pieczęcie, o których mowa w § 3 i w § 8 ust. 2.

5. Zapisów pkt 3 i 4 nie stosuje się, jeżeli zostaje ponownie wybrany na następną kadencję.

§ 9.1. Podmiotem doradczym i opiniodawczym dla Sołtysa jest Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa związaną z organizacją Zebrań Wiejskich, a ponadto:

1) inicjuje przedsięwzięcia społecznie użyteczne dla Sołectwa i jego mieszkańców;

2) pomaga w organizacji imprez wiejskich o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym, integracyjnym;

3) działa w sferze kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Rady Sołeckiej, co najmniej 2 razy w roku i przewodniczy jej obradom.

4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządzany jest protokół, przez wyznaczonego przez Radę Sołecką członka.

5. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala na daną kadencję Zebranie Wiejskie w formie uchwały., przy czym liczba członków winna liczyć od 3 do 7 osób.

Rozdział III

Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji

§ 10.1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy;
 - 2) podejmowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych, w tym organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
 - 3) występowanie do organów Gminy w sprawie istotnych spraw dla Sołectwa;
 - 4) wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
 - a) nazewnictwa ulic i placów,
 - b) zasad gospodarowania mieniem Gminnym znajdującym się na terenie Sołectwa,
 - c) projektów aktów prawa miejscowego,
 - d) zmian w rozkładach jazdy komunikacji oraz przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 5) współdziałanie z jednostkami i organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych określonych w ustawie o samorządzie gminnym na rzecz mieszkańców Sołectwa;
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integracyjnym oraz podejmowanie działań dotyczących kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa;
 - 7) utrzymanie w należytym stanie, zapewnienie czystości, ładu i porządku wobec mienia Gminnego oddanego Sołectwu do korzystania oraz dbałość o estetykę i dobry stan techniczny tablic ogłoszeń;
 - 8) występowanie do Wójta o przekazanie Sołectwu składników mienia Gminnego do korzystania z zastrzeżeniem, że o mienie zakupione w ramach środków funduszu sołectkiego Sołectwo nie występuje;
 - 9) tworzenia form elektronicznej komunikacji społecznej przy wykorzystaniu bezpłatnych dostępnych aplikacji internetowych.
3. Zadania określone w § 10 Sołectwo realizuje podejmując stosowne uchwały i rozstrzygnięcia zgodnie z zapisami § 7 niniejszego Statutu.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej

§ 11.1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołectkiej, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy na nową kadencję.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej dokonują mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania, posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

3. Przy ustaleniu faktu stałego zamieszkiwania stosuje się przepisy prawa cywilnego.

4. Przekazanie obowiązków pomiędzy ustępującym Sołtysiem a nowo wybranym następuje w terminie 3 dni od daty wyborów w formie protokołu zdawczo - odbiorczego:

1) nowo wybrany Sołtys przekazuje 1 egzemplarz protokołu zdawczo - odbiorczego Wójtowi w terminie 7 dni od daty jego podpisania;

2) wzór protokołu zdawczo - odbiorczego stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

5. Urząd Gminy udziela pomocy organom sołectwa w obsłudze techniczno - biurowej.

§ 12.1. Wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej zarządza Wójt w formie zarządzenia.

2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przeprowadza się w ciągu 60 dni od dnia wystąpienia przyczyny. Kadencja nowo wybranych trwa do końca bieżącej kadencji.

3. Wyborów uzupełniających Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wówczas obowiązki Sołtysa wykonuje członek Rady Sołeckiej wskazany przez Zebranie Wiejskie a Rada do końca kadencji pozostaje w niepełnym składzie.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt, zawiadamiając mieszkańców Sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Sołectwa, wywieszając zawiadomienia na tablicach Sołeckich oraz zamieszczając informację o wyborach na stronie internetowej Gminy.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej, winno zawierać:

1) miejsce Zebrania Wiejskiego, datę, godzinę rozpoczęcia w I terminie i w II terminie oraz podstawę prawną dla przeprowadzenia wyborów;

2) porządek obrad, uwzględniający w szczególności takie czynności jak:

a) otwarcie Zebrania Wiejskiego,

b) stwierdzenie kworum,

c) złożenie przez ustępującego Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji,

d) wybór Komisji Skrutacyjnej,

e) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa,

f) głosowanie tajne i wybór Sołtysa,

g) ogłoszenie przez Komisję Skrutacyjną wyników głosowania i wyboru Sołtysa,

h) podjęcie uchwały Zebrania Wiejskiego w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej na kadencję zgodnie z § 9 ust. 5,

i) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej,

j) głosowanie tajne i wybór członków Rady Sołeckiej,

k) ogłoszenie wyników głosowania i wyboru do Rady Sołeckiej,

l) wolne wnioski i zapytania,

m) zakończenie Zebrania Wiejskiego.

3. Uprawnionych do głosowania za Zebraniem Wiejskim ustala się w oparciu o spis wyborców, sporządzony celem przeprowadzenia wyborów do Rad Gmin.

§ 14.1. Procedurę głosowania przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie od 3 do 5 osób, wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród jego uczestników, z zachowaniem zasad, jak w § 11 ust. 2, przy czym członkiem tej Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wybór członków Komisji Skrutacyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego trybu przeprowadzania głosowania;

2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

3) przygotowanie kart do głosowania;

- 4) przeprowadzenie głosowania;
 - 5) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania i wyborów;
 - 6) sporządzenie i podpisanie protokołu z przeprowadzonego głosowania i wyborów.
4. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6 ujęto w załączniku nr 4 do Statutu.

5. Komisja Skrutacyjna po zakończonym głosowaniu składa karty wyjęte z urny do koperty, zakleja ją, opisuje jakich wyborów dotyczy.

§ 15.1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłoszonych ustnie podczas Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu przeprowadzenia wyborów.

2. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje mieszkańcom Sołectwa, biorącym udział w Zebraniu Wiejskim i znajdującym się w spisie wyborców, sporządzonym dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej Sołectwa.

3. W pierwszej kolejności mieszkańcy Sołectwa zgłaszają kandydatów na Sołtysa i przeprowadza się wybory Sołtysa, w następnej kolejności dokonują zgłoszeń kandydatów na członków Rady Sołeckiej i przeprowadza się ich wybory.

4. Zebranie Wiejskie może podjąć uchwałę w sprawie zmiany ilości członków Rady Sołeckiej na kadencję, jeżeli do wyborów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatów ustalona na podstawie § 13 ust. 2 pkt.2 lit. h, z zachowaniem ilości członków nie mniejszej niż 3 osoby, zgodnie z § 9 ust. 6.

5. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustnie zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Gminy:

1) na których zamieszcza się imię i nazwisko kandydata lub zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej;

2) wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

7. Głosowanie, dla ważności głosu wymaga:

1) w przypadku wyboru Sołtysa pozostawienia nieskreślonego jednego kandydata;

2) w przypadku wyboru Rady Sołeckiej tylu nieskreślonych kandydatów, ilu wybieranych jest jej członków.

§ 16.1. Głos jest nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania nie ma pieczęci Gminy;

2) została przedarta;

3) na karcie pozostawiono bez skreślenia więcej niż jedno nazwisko lub skreślono wszystkie nazwiska kandydatów w przypadku wyborów Sołtysa;

4) na karcie pozostawiono więcej nieskreślonych nazwisk kandydatów niż wynosi liczba wybieranych członków Rady Sołeckiej lub skreślono wszystkich kandydatów.

§ 17.1. Wybrany na Sołtysa jest kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów a do Rady Sołeckiej kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. Jeżeli nie można wybrać Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z powodu uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania na kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów i spośród nich dokonuje się wyboru Sołtysa lub wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli zostanie zgłoszony tylko jeden kandydat na Sołtysa, wyborcy pozostawiają nieskreślone jego nazwisko w przypadku głosowania na „tak” lub skreślają jego nazwisko w przypadku głosowania na „nie”.

4. Wybrany na Sołtysa jest kandydat, który uzyskał połowę głosów plus jeden z ważnie oddanych głosów a jeżeli tego minimum nie uzyskał przeprowadza się ponowne wybory Sołtysa w ciągu 60 dni od daty pierwszych wyborów.

5. Jeżeli do wyborów nie zostanie zgłoszony żaden kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, przeprowadza się ponowne wybory w ciągu 60 dni od daty pierwszych wyborów.

§ 18.1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej, którzy nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu lub uchwały Zebrania Wiejskiego, mogą być odwołani przed upływem kadencji przez:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Wójta;
- 3) 1/5 mieszkańców Sołectwa;
- 4) Sołtysa - jeżeli Sołtys występuje o odwołanie członka lub członków Rady Sołeckiej;
- 5) Radę Sołecką, jeżeli Rada występuje o odwołanie Sołtysa;

2. Wniosek o odwołanie składa się na piśmie do Wójta, a w przypadku § 18 ust. 1 pkt. 2 Wójt sam sporządza taki wniosek i przedstawia go Zebraniu Wiejskiemu.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej Sołectwa powinien w szczególności zawierać:

- 1) wnioskodawcę, o którym mowa w § 18 ust. 1;
- 2) uzasadnienie wniosku.

4. W przypadku, gdy o odwołanie występuje Zebranie Wiejskie lub 1/5 mieszkańców Sołectwa do wniosku o odwołanie dołącza się odpowiednio listę uczestników Zebrania Wiejskiego lub imienną listę 1/5 mieszkańców Sołectwa z własnoręcznymi podpisami.

5. W przypadku, gdy o odwołanie Sołtysa występuje Rada Sołecka, wniosek o odwołanie podpisują wszyscy jej członkowie.

6. Wniosek o odwołanie, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 18 ust. 1 pkt.2 Wójt rozpatruje w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia.

7. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt, który wraz z zawiadomieniem z zwołaniu Zebrania doręcza za potwierdzeniem odbioru podmiotom uwzględnionym we wniosku o odwołanie pouczenie o możliwości złożenia wyjaśnień przed Zebraniem Wiejskim, w zakresie zarzutów zawartych we wniosku o ich odwołanie.

8. Głosowanie nad odwołaniem następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień przed Zebraniem Wiejskim.

9. W przypadku nieobecności zainteresowanego, pomimo prawidłowego powiadomienia zapisów ust. 8 nie stosuje się.

10. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i w tym celu Zebranie Wiejskie powołuje Komisję Odwoławczą w składzie od 3 do 5 osób.

11. Zadania Komisji Odwoławczej są tożsame z zadaniami Komisji Skrutacyjnej podczas wyborów, ujętymi w § 14.

§ 19. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) śmierci;
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu, skierowanego do Wójta.
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21, poz. 112 ze zm.).

2. Jeżeli wygaśnięcie mandatu następuje na skutek, jak w § 19 ust. 1 pkt. 1, obowiązek, o którym mowa w § 11 ust. 4 spełnia odpowiednio Wójt.

§ 20. 1. Przedterminowego lub uzupełniającego wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej dokonuje się zgodnie z zapisami Statutu odnośnie zasad i trybu wyboru sołtysa i rady sołeckiej.

2. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranego w wyborach przedterminowych lub uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 11 ust. 1.

§ 21.1. W terminie 7 dni od dnia wyborów może zostać wniesiony przez każdego stałego mieszkańca Sołectwa protest przeciwko ważności wyborów, z powodu naruszenia zapisów postanowień rozdziału IV Statutu.

2. Prawo wniesienia protestu przysługuje każdemu, o którym mowa w § 11 ust. 2.

3. Protest wnosi się do Wójta w formie pisemnej, który jest organem właściwym do jego rozstrzygnięcia.

4. Protest powinien zawierać konkretne zarzuty przeprowadzenia wyborów niezgodnie z zapisami rozdziału IV Statutu oraz dowody na ich poparcie.

5. Wójt rozstrzyga protest w formie postanowienia w ciągu 14 dni od daty jego wniesienia.

6. Na rozstrzygnięcie Wójta służy zażalenie do Rady Gminy wniesione w terminie 7 dni od daty dostarczenia wnoszącemu protest postanowienia, o którym mowa w ust. 5.

7. Rada Gminy rozpatruje zażalenie w ciągu 60 dni od dnia jego złożenia.

8. W przypadku uznania protestu za zasadny, Wójt zarządza ponowne wybory, do których stosuje się odpowiednio przepisy Statutu.

§ 22.1. Wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Gminy.

2. Protokół z przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej sporządza upoważniony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy, a Wójt go podpisuje.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem Gminnym

§ 23.1. Sołectwo nie prowadzi samodzielnej gospodarki finansowej.

2. Realizacja potrzeb Sołectwa odbywa się w ramach budżetu Gminy.

3. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów Gminy o zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadań powierzonych Sołectwu, a realizacja wydatków odbywa się zgodnie z przyznanym limitem i obowiązującymi procedurami.

4. Zadania w Sołectwie mogą być realizowane z Funduszu Sołeckiego, jeżeli Rada Gminy podejmie uchwałę, w której wyrazi zgodę na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w ramach budżetu Gminy.

§ 24.1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia na podstawie zarządzeń Wójta i protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Wójta i Sołtysa, w którym szczegółowo opisuje się przekazywane mienie oraz określa zasady korzystania z niego.

2. Korzystanie z mienia oznacza używanie mienia do zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców oraz realizacji zadań przekazanych Sołectwu.

3. Za mienie przekazane Sołectwu odpowiada Sołtys.

4. Zasady używania przez Sołectwo mienia mogą być określone w regulaminie korzystania z mienia, który przyjmuje Zebranie Wiejskie.

Rozdział VI

Kontrola i nadzór

§ 25.1. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór i kontrole nad działalnością sołectwa prowadzi się na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Bieżąca kontrolę nad Statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt i może żądać od Sołtysa informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

4. Szczegółowej kontroli podlega protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony na podstawie § 11 ust. 4.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylenia włącznie.

§ 26.1. Spory między organami Sołectwa odnośnie interpretacji Statutu, odwołania od decyzji Wójta naruszające według Sołectwa jego istotne interesy, rozpatruje Rada Gminy.

2. Do spraw rozpatrywanych przez Radę Gminy stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 6 i ust. 7.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27.1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub Wójta.

2. Zmiana Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Obszar terytorialny Sołectwa Kalonka



Wzór protokołu z Zebrania Wiejskiego

1. Nazwa Sołectwa, data i miejsce Zebrania Wiejskiego.
2. Określenie, czy Zebranie rozpoczęło się w I czy II terminie i było prawomocne.
3. Ilość uczestniczących mieszkańców Sołectwa.
4. Imię i nazwisko osoby przewodniczącej Zebraniu.
5. Przyjęty porządek obrad.
6. Zwięzły opis przebiegu obrad.
7. Podjęte uchwały i wnioski wraz z podaniem ilości głosów oddanych „za” każdą uchwałą i wnioskiem oraz ilości głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
8. Do protokołu dołącza się podjęte uchwały, wnioski oraz listę obecności.

Wzór protokołu zdawczo - odbiorczego z przekazania funkcji Sołtysa Sołectwa

.....
Pieczęć Sołectwa

.....
Miejscowość, data

Sołtys kadencji /*podać lata kadencji*/ imię i nazwisko Sołtysa
przekazuje

Sołtysowi kadencji /*podać lata kadencji*/ imię i nazwisko Sołtysa

1. Następujące dokumenty dotyczące działalności Sołectwa Kalonka:

(wymienić przekazywane dokumenty lub określić, że przekazano komplet dokumentów z kadencji (podać lata kadencji) zgodnie z zapisami § 8ust. 1 pkt. 15 Statutu Sołectwa Kalonka).

2. Na podstawie spisu z natury, stwierdza się, że Sołectwo posiada następujące składniki mienia Gminnego przekazanego Sołectwu do korzystania:

(wymienić składniki mienia, ich ilość oraz podać stan techniczny, w jakim się znajdują).

Podpis Sołtysa ustępującego

Podpis Sołtysa obejmującego obowiązki

Wzór
protokołu z przeprowadzenia głosowania w wyborach na Sołtysa Sołectwa Kalonka /Rady Sołeckiej
Sołectwa/ na kadencję /*podać lata kadencji*/

Niniejszym Komisja Skrutacyjna w składzie:

.....

powołana do przeprowadzenia wyborów i ogłoszenia wyników wyboru Sołtysa Sołectwa Kalonka /Rady Sołeckiej Sołectwa Kalonka/ na kadencję /podać lata kadencji/ na Zebraniu Wiejskim w dniu /podać datę / stwierdza, że: po przyjęciu zgłoszenia następujących kandydatów:

.....

Komisja Skrutacyjna przeprowadziła głosowanie i stwierdza, że:

liczba osób uprawnionych do głosowania na podstawie listy obecności wyniosła

liczba osób uprawnionych uczestniczących w głosowaniu wyniosła

liczba sporządzonych i wydanych kart do głosowania wyniosła.....

liczba kart do głosowania wyjętych z urny wyniosła.....

w tym:

liczba kart z głosami nieważnymi

liczba kart z głosami ważnymi

Na podstawie kart z oddanymi ważnymi głosami stwierdza się, że na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów:

1. - głosów;

Na podstawie oddanej ilości ważnych głosów Komisja Skrutacyjna stwierdza, że Sołtysem Sołectwa Kalonka /członkami Rady Sołeckiej Sołectwa/ na kadencję – /podać lata kadencji / został/a/li:

.....

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

Załącznik 5

do Statutu Sołectwa Kalonka

Wzór

karty do głosowania

Pieczęć Gminy Nowosolna

Karta do głosowania w wyborach Sołtysa Sołectwa Kalonka /do Rady Sołeckiej Sołectwa Kalonka/ na kadencję /podać lata kadencji/ zarządzonych na dzień /podać datę /

Zgłoszeni kandydaci:

.....

.....

.....

Pouczenie:

Głosowanie, dla ważności głosu polega na:

dla wyboru Sołtysa – pozostawienie nieskreślonego jednego kandydata.

dla wyboru Rady Sołeckiej – pozostawienie tylu nieskreślonych kandydatów, ilu wybieranych jest członków Rady Sołeckiej.